

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de materiais de consumo sendo, Gêneros Alimentícios do tipo “não perecíveis” e Materiais de Copa e Cozinha, Material de Limpeza e Produção de Higienização conforme tabela no subitem 1.1.4, para atender a Câmara Municipal de Pimenta Bueno na manutenção de suas atividades no exercício de 2024, conforme condições e especificações constantes no presente Termo de Referência.

1.1.2. Os objetos deste Termo de Referência serão solicitados integralmente ao fornecedor.

1.1.3. A aquisição será dividida em itens, conforme descrição na tabela abaixo.

1.1.4. ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS, QUANTIDADES E VALORES MÉDIOS ESTIMADOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
01	ÁGUA MINERAL <u>SEM</u> GÁS 500ML FARDO COM 12 UNIDADES (MARCA DE REFERÊNCIA LIND'ÁGUA)	FARDO	600	16,60	9.960,00
02	ÁGUA MINERAL 500ML FARDO COM 12 UNIDADES <u>COM</u> GÁS (MARCA DE REFERÊNCIA LIND'ÁGUA)	FARDO	15	19,00	285,00
03	AÇÚCAR CRISTAL PCT C/ 2 KG	PACOTE	160	6,57	1.051,20
04	CAFÉ TORRADO E MOÍDO 500 GRAMAS A VÁCUO (MARCA DE REFERÊNCIA PILÃO)	PACOTE	250	16,97	4.242,50
05	CHÁ MATE CAIXA COM 250 GRAMA (MARCA DE REFERÊNCIA MATTE LEÃO)	UND	50	8,49	424,50
06	CHÁ ERVA DOCE PACOTE 20G	UND	25	4,84	121,00
07	CHÁ CRAVO DA ÍNDIA PACOTE 20G	UND	25	5,66	141,50
08	ÁGUA SANITÁRIA 1L (MARCA DE REFERÊNCIA Qboa)	UND	100	3,88	388,00
09	COPO PLÁSTICO TRANSPARENTE 180 ML PACOTES COM 100 UNIDADES	CENTO	400	4,87	1.948,00

10	DESINFETANTE PERFUMADO 500ML (MARCA DE REFERÊNCIA MINUANO)	UND	168	2,08	349,44
11	DETERGENTE LIQUIDO 500ML NEUTRO (MARCA DE REFERÊNCIA MINUANO)	UND	48	2,25	108,00
12	ESCOVA PARA LAVAR VASO SANITÁRIO	UND	05	7,81	39,05
13	LIXEIRA PLÁSTICA PERFURADA - 08 LITROS	UND	07	11,41	79,87
14	LIXEIRA PLÁSTICA 30L COM PEDAL : PEDAL EMBUTIDO, SUPORTE PARA SACOS PLÁSTICOS - CAPACIDADE VOLUMÉTRICA: 30 LITROS OBS: acionamento do pedal não pode ser com fita de nylon.	UND	04	83,02	332,08
15	LIXEIRA PLÁSTICA 50L COM PEDAL : PEDAL EMBUTIDO, SUPORTE PARA SACOS PLÁSTICOS - CAPACIDADE VOLUMÉTRICA: 50 LITROS OBS: acionamento do pedal não pode ser com fita de nylon.	UND	04	120,17	480,68
16	PAR DE LUVA DE MALHA PIGMENTADA	UND	02	4,63	9,26
17	PAPEL TOALHA PACOTE COM 02 ROLOS 200 FOLHAS POR PACOTE	UND	20	8,10	162,00
18	PAPEL TOALHA PARA DISPENSADOR COM 20X21CM 1.000 UN 100% CELULOSE	FARDO	120	18,41	2.209,20
19	PANO DE CHÃO ATOALHADO 100% ALGODÃO 70cm x 1m	UND	20	14,83	296,60
20	PAPEL HIGIÊNICO INSTITUCIONAL ROLO DE 300 METROS	UND	150	9,55	1.432,50
21	RASTELO PLÁSTICO 22 DENTES SEM CABO	UND	02	24,26	48,52

22	SABÃO EM PÓ 1KG (MARCA DE REFERÊNCIA BRILHANTE)	UND	30	14,42	432,60
23	SACO PLÁSTICO <u>15</u> LITROS PACOTE COM 10 UNIDADES	UND	50	3,69	184,50
24	SACO PLÁSTICO <u>30</u> LITROS PACOTE COM 10 UNIDADES	UND	100	3,64	364,00
25	SACO PLÁSTICO <u>50</u> LITROS REFORÇADO PACOTE COM 10 UNIDADES	UND	100	4,70	470,00
26	SACO PLÁSTICO <u>100</u> LITROS REFORÇADO PACOTE COM 05 UNIDADES	UND	100	4,71	471,00
27	SABONETE LÍQUIDO 5 LITROS	UND	05	40,18	200,90
28	VASSOURA CAIPIRA SEM CABO	UND	20	18,80	376,00
29	BUCHA PARA LAVAR LOUÇA MULTIUSO DUPLA FACE 109mm X 72mm X 20mm MARCA DE REFERÊNCIA BRILHUS BETTANIN)	UND	20	0,98	19,60
TOTAL GERAL-VALOR MÉDIO ESTIMADO					26.627,50

1.1.5. As propostas deverão ser apresentadas com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas todas as despesas diretas e indiretas com materiais, mão de obra, cumprimento das leis sociais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, transporte, taxas e demais valores e encargos necessários à perfeita execução do objeto.

1.1.6. Faculta-se ao fornecedor a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

1.2.1. A característica do objeto não exige especificação técnica por se tratar de produtos de natureza comum.

1.2.2. O objeto desta contratação/aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme decreto da Presidência nº 011/2021, de 24 de setembro de 2021/ no âmbito da Câmara Municipal de Pimenta Bueno.

1.2.3. O objeto deverá obedecer às exigências legais, normas do fabricante, padrões de qualidade e especificações exigidas neste Termo de Referência.

1.3. REQUISITOS TÉCNICOS

1.3.1. Não se aplica.

2. DO VALOR

2.1. O valor estimado da aquisição de cada item estão descritos no item 1.1.4. totalizando **R\$ 26.627,50** (vinte e seis mil seiscientos e vinte e sete reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na referida tabela.

2.2. O preço de referência foi definido através de pesquisa de preços com empresas local/regional e utilizando ferramenta Banco de Preços, sendo aplicado o método de aferição MÉDIA dos preços obtidos.

2.3. O preço contratado será fixo e irrevogável.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente avença correrão, no exercício de 2024, à conta do Orçamento da Câmara de Vereadores do Município de Pimenta Bueno Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Diariamente na Câmara Municipal recebemos os munícipes que vêm a procura dos vereadores e assessores, também se fazem presentes nas sessões da Câmara Municipal e regularmente temos reuniões com diversas autoridades, eventos oficiais no plenário, sessões solenes com grande público, onde disponibilizamos café e chá, sendo também destinado para atender a demanda dos servidores, assessores e vereadores. A aquisição de gêneros alimentícios do tipo “não perecíveis”, conforme consta no subitem 1.1.4 deste Termo de Referência, se faz necessária na manutenção das referidas atividades da Câmara Municipal, uma vez que são utilizados na cozinha/copa no preparo de café e chá, bem como aquisição de água mineral, garrafas com 500ml, considerando a necessidade de repor e manter o estoque de Água Mineral e a praticidade no uso deste tipo de embalagem, posto que esses produtos são disponibilizados pela Câmara Municipal aos parlamentares, demais autoridades e convidados presentes nas sessões ordinárias e extraordinárias, sessões solenes, reuniões, cerimoniais, e demais atividades promovidas pela Câmara Municipal. Diante do exposto, faz-se necessária a aquisição destes produtos.

4.2. No que se refere aos Materiais de Copa e Cozinha, Material de Limpeza e Produção de Higienização informado no subitem 1.1.4 deste Termo de Referência, será para atender o setor responsável pela limpeza da Câmara Municipal. A fim de mantermos o exercício das atividades, bem como as condições mínimas de trabalho para os servidores e usuários desta Casa de Leis, torna-se indispensável a aquisição dos referidos produtos. A limpeza dos ambientes, sobretudo dos locais públicos onde tramitam inúmeras pessoas por dia é questão de saúde e também uma exigência das normas de segurança e higiene no trabalho, e deve ser vista como um investimento na qualidade dos serviços prestados e na promoção da saúde pública, pois, um ambiente sujo pode transmitir diversas doenças oriundas de bactérias, ácaros, vírus e insetos, evitando a proliferação dos mesmos. A aquisição dos materiais de limpeza para higienização justifica-se pela necessidade de manter a limpeza, higienização e desinfecção nas dependências da Câmara Municipal, visto que são de caráter essencial para as tarefas rotineiras, sendo eles extremamente necessários para a manutenção e qualidade de um ambiente limpo visando manter a assepsia dos ambientes, além disso procura proporcionar uma estrutura mais adequada a manutenção da limpeza, conservação do prédio, ambiente limpo e organizado no desempenho das atividades de forma a contribuir com a qualidade de vida e boa conservação do ambiente de trabalho, resultando na percepção de higiene e cuidado.

4.3. As quantidades solicitadas foram baseadas em consumos anteriores, sendo necessário o quantitativo que são condizentes a demanda atual, prevendo assim possíveis falta destes suprimentos no estoque do almoxarifado, levando-se em consideração uma quantidade estimada suficiente ao atendimento da demanda, devidamente ponderado em históricos anteriores pelo departamento responsável, respeitando uma margem de suportar um eventual aumento da demanda. Nestes termos, justificamos e motivamos a aquisição dos itens especificados para um período 12 (doze) meses.

4.4. Este Termo de Referência guarda consonância com as normas contidas na Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 75, inciso II, dispõe:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II – Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

4.5. Vincula-se, ainda, à Resolução nº 543, de 20 de junho de 2023 que regulamenta os procedimentos de contratação direta para a aquisição de bens e contratação de serviços, de que trata a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Pimenta Bueno – RO.

4.6. Fica vinculado ainda, à Proposta de Preços do FORNECEDOR, ao Contrato e/ou Nota de Empenho e demais documentos que compõem o Processo Administrativo Eletrônico nº 11/2024 que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A opção disponível para atendimento da demanda é realizar aquisição de materiais de consumo sendo, Gêneros Alimentícios do tipo “não perecíveis” e Materiais de Copa e Cozinha, Material de Limpeza e Produção de Higienização de acordo com a tabela no subitem 1.1.4, para atender a Câmara Municipal de Pimenta Bueno na manutenção de suas atividades no exercício de 2024, conforme condições e especificações constantes no presente Termo de Referência. Os itens a serem adquiridos se referem a materiais de fácil fornecimento e de ampla disponibilidade no mercado, dada a sua baixa complexidade de produção e estocagem. Os itens listados serão adquiridos com quantidades e unidades de fornecimento de acordo com os usualmente praticados no mercado, de forma a viabilizar o atendimento das necessidades levantadas. Todos os itens são materiais comuns, encontrados usualmente no mercado, com isso a pesquisa de preço com fornecedores se deu de forma variada, consulta ao mercado local/regional e pesquisa de preço na Ferramenta Banco de Preços e a forma de escolha do fornecedor habilitado deverá ser por contratação direta (Dispensa de Licitação na forma eletrônica) por se tratarem de itens comuns, e o valor estimado se enquadra dentro do limite da dispensa de licitação contidas na Lei nº 14.133/21, artigo 75, inciso II. Com isso o procedimento de Dispensa de Licitação na forma eletrônica se faz mais vantajoso, logo podendo viabilizar a aquisição em sua totalidade conforme a demanda solicitada. Após realizada a Dispensa de Licitação, o(s) fornecedor(s) deverão efetivar o fornecimento dos materiais logo após a emissão da nota de empenho, de acordo com a listagem de itens adquiridos seguindo criteriosamente as descrições determinadas neste Termo de Referência. Os resultados pretendidos com as Aquisições são:

- Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas da aquisição de Gêneros Alimentícios do tipo “não perecíveis” e Materiais de Copa e Cozinha, Material de Limpeza e Produção de Higienização, no suporte à atividade finalística do órgão;
- Quanto à eficiência: assegurar a continuidade e a manutenção dos materiais em tela, bem como o uso racional dos recursos financeiros. Com o objeto desta aquisição busca-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível, em recursos financeiros, econômicos e administrativos que possa alcançar, permitindo assim que as aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.

5.1.1. Da Subcontratação

5.1.2. Não será admitida a subcontratação do objeto.

5.1.3. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta aquisição seja atingido. Assim, destaca-se ainda que a aquisição, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.2. Regime de Execução

5.2.1. Empreitada por preço unitário.

5.2.2. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO por item, desde que atendidas às exigências contidas neste Termo de Referência.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O fornecedor deverá observar os critérios de sustentabilidade contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6.2. Para todos os itens o prazo de validade dos materiais deverão ser de no mínimo 12 (doze) meses a contar da data do recebimento, constando claramente expresso na embalagem do produto.

6.2.1. O item nº 02 da tabela com a especificação, (Água mineral 500ml fardo com 12 unidades com gás), armazenado em garrafas de plástico o gás dura, cerca de 4 a 6 meses, pois esse material não é impermeável ao gás carbônico, sendo este uma exceção ao subitem anterior.

6.3. As embalagens dos materiais devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, e expressar claramente a data de validade do produto, que deverá ser de acordo com este Termo de Referência, contados a partir da data de recebimento.

6.4. A quantidade com especificações dos produtos a serem adquiridos devem constar abrangência geral dentro de cada item.

6.5 Os materiais objeto desta aquisição devem estar em perfeitas condições de higiene e conservação, livres de odores estranhos e de contaminantes químicos, físicos e biológicos.

7. DA GARANTIA DOS MATERIAIS

7.1. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato ou documento equivalente, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7.2. A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso conforme especificações dos itens do objeto deste Termo de Referência, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

7.3. O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia quando for necessário, será de responsabilidade do fornecedor.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1.1. O prazo de entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota de Empenho em remessa única.

8.1.2. Após a emissão de nota de empenho, a entrega será acompanhada por servidor designado pela Secretaria Administrativa especialmente para tal fim, o qual será responsável pelo atesto do ato.

8.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.1.4. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: Almoxarifado/Depósito da Câmara Municipal de Pimenta Bueno, localizado na Avenida dos Bandeirantes, nº 388, bairro Pioneiros, Lote nº 01/A, Quadra nº 33, Setor nº 02-Pimenta Bueno/RO, no horário das 08:00h às 12:00h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

8.1.5. A qualidade dos produtos fornecidos é de inteira responsabilidade do fornecedor.

8.2. DO CANCELAMENTO DE FORNECIMENTO

8.2.1. Constitui motivos para o cancelamento do Pedido e/ou Nota de Empenho:

- a)** O não cumprimento das exigências deste Termo de Referência, especificações ou prazos;
- b)** O cumprimento irregular das especificações ou prazos;
- c)** A lentidão no cumprimento do acordado, levando a Câmara Municipal de Pimenta Bueno a comprovar a impossibilidade no fornecimento, no prazo estipulado;
- d)** O atraso injustificado no fornecimento;
- e)** A subcontratação total ou parcial do objeto, associação com outrem, à sessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do acordado, sem prévio conhecimento e autorização;
- f)** A decretação de falência;
- g)** A dissolução da empresa contratada;
- h)** A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto deste Termo de Referência.

09. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. O fornecimento será objeto de inspeção, que será realizado por servidor designado pela Secretaria Administrativa.

9.2. A inspeção consiste em verificar se os materiais estão em acordo com as especificações de cada item conforme este Termo de Referência.

9.3 O servidor designado verificará se a Nota Fiscal e os materiais entregues estão conferindo com as especificações da Nota de empenho bem como a qualidade, data de fabricação, prazo de validade unidade de medida e a quantidade recebida.

9.4. Será permitida a entrega de materiais com a unidade de medida diferente a deste Termo de Referência, desde que a conversão resulta na mesma quantidade ou equivalente a solicitada na Nota de empenho.

9.5. No ato da entrega, nos casos de sinais externos de avaria de transporte ou a falta de especificações, verificada na inspeção do mesmo, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características ou corretas especificações.

9.6. Uma vez notificado, o Fornecedor realizará a substituição dos materiais que se apresentarem em desconformidade com os parâmetros estabelecidos na aquisição, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada dos materiais pelo fornecedor.

9.7. 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, aceita pela Câmara Municipal.

9.8. As despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários dentre outros decorrentes da execução deste objeto ocorrerá por conta e risco do fornecedor vencedor.

10. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E RECEBIMENTO

10.1. **Provisoriamente:** mediante recibo, após efetuada a entrega dos materiais, para posterior verificação da sua conformidade com a especificação.

10.2. **Definitivamente:** mediante recibo, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais (qualidade e/ou quantidade, etc), ocasião em que se fará constar o atesto da Nota Fiscal.

10.3. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo responsável designado para o acompanhamento e fiscalização pelo recebimento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos, a contar da notificação ao fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.5. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou documento equivalente.

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

10.7. Após comprovado a entrega, pelo atesto do responsável designado, receberá e atestará as respectivas Notas Fiscais, encaminhando-as em ato contínuo ao setor competente para os procedimentos necessários e posterior pagamento.

10.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. O prazo para a solução, pelo fornecedor, 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.

10.12. 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 bem como as especificações dos materiais nas embalagens, tais como:

10.12.1. Lote de fabricação e prazo de validade;

10.12.2. A data da emissão da nota fiscal;

10.12.3. Os dados do contrato/nota de empenho e do órgão contratante;

10.12.4. Dados bancários;

10.12.5. O valor a pagar, verificando os valores unitários e os valores totais;

10.12.6. Quantidades empenhadas, quantidades descritas na nota fiscal e quantidades entregues;

10.12.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.13. O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta dias) após o atesto do documento de cobrança contados da finalização da liquidação da despesa e cumprimento das condições e exigências das especificações do objeto e prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista do FORNECEDOR.

10.14. Deverá apresentar junto a Nota Fiscal ou documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

I – Certidão de Regularidade com a Seguridade Social.

II – Certidão de Regularidade com o FGTS.

III – Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal.

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

V – Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do participante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

10.15. Para efeito de pagamento, o FORNECEDOR deverá apresentar a Nota Fiscal de PRODUTOS, constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto, informando, ainda, o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

10.16. A Câmara Municipal fica reservada ao direito de não efetuar o pagamento do referido documento de cobrança se este não estiver de acordo com as regras estabelecidas neste Termo de Referência.

10.16.1. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

10.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo fornecedor.

10.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.19 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.20. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.21. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que o FORNECEDOR não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

I = Índice de compensação financeira (0,0328), assim apurado: $[12 \text{ (taxa percentual anual)} / 365 \text{ (dias)} = 0,0328]$;

N = Número de dias entre a data limite para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela paga;

10.22 Será 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, inclusive, quando for o caso, as retenções previstas na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, que altera a INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1.234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012 e estabelece a obrigatoriedade da retenção do Imposto de Renda (IR) pelos Órgãos, Unidades Administrativas (Secretarias, Empresas Públicas, Autarquias e Fundações), sobre todos os contratos vigentes, relações de compras e pagamentos realizados pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral.

11. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

11.1. 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 fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

11.2. A contratante reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer material em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na Proposta oferecida pelo fornecedor, no Contrato e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.

11.3. Os atestes provisório e definitivo serão feitos pelo responsável designado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal, a fim de que seja verificado se os materiais foram entregues de acordo com as especificações dos materiais neste Termo de Referência.

11.4. Constatada qualquer inadequação, o fornecedor será comunicado, por escrito e terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para realizar os ajustes necessários e/ou apresentar explicações, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas e da possibilidade de rescisão contratual, a critério da CONTRATANTE.

11.5. Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, o prazo para os recebimentos provisório e definitivo será reiniciado, recontando-se novamente do ajuste do objeto ou da explicação apresentada pelo fornecedor.

11.6. Não havendo o recebimento definitivo, o que será justificado nos autos do processo administrativo de contratação/pagamento, será aplicada a correspondente sanção e o contrato poderá ser rescindido, mediante regular processo administrativo sancionatório, observado o contraditório e ampla defesa.

11.7. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

12.1.1. Quando do julgamento por ITEM, o participante poderá cotar quantos itens for de interesse.

12.2. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital de Dispensa de Licitação.

12.3. Os preços de referência serão definidos por meio de cotação de preços, atas de registro de preço atualizadas, por meio de bancos de preços ou outro método válido utilizado pelo setor competente.

12.4. Não serão aceitas propostas com valores incompatíveis com os estimados para a aquisição ou contratação, analisando-se os preços unitários.

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

13. EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

13.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

13.2. 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.

13.3. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica

a) Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou de representante legal da empresa e procuração, se for o caso.

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

c) Ato Constitutivo; estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto

licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social;

Obs. Os participantes deverão observar se as classificações do CNPJ da empresa são condizentes com as especificações do objeto, consultando a CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), através do link <http://www.cnae.ibge.gov.br>, ou se dispõe de previsão para comercialização do produto/prestação de serviços, no Contrato Social. Caso não conste autorização para comercialização do produto ou prestação de serviço solicitado, a CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO interpretará que o licitante teve a intenção de frustrar o caráter competitivo do procedimento licitatório.

13.4. 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.

13.4.1. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, enquadrada no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

13.5. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira

13.5.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, EXPEDIDA NOS ÚLTIMOS 60 (SESSENTA) DIAS.

13.5.2. Por se tratar de aquisição de baixo valor, fica dispensada a apresentação do Balanço Patrimonial e as demais peças contábeis.

13.5.3. A Administração se reserva o direito de verificar in loco as informações traduzidas por qualquer documento apresentado, relativo à participação da empresa no certame, caso entenda necessário para proferir qualquer julgamento.

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a)** Fornecer o objeto nas quantidades e especificações contidas neste Termo de Referência;
- b)** Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- c)** Manter, durante a execução do contrato administrativo, as mesmas condições de habilitação;
- d)** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto da proposta;
- e)** Fornecer o objeto no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- f)** Fornecer os produtos dentro dos padrões exigidos neste Termo de Referência;
- g)** Responsabilizar-se pelos danos causados em decorrência da confecção e entrega do material em desacordo com as especificações deste instrumento, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade;
- h)** Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
- i)** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender;
- j)** Substituir o material não aceito pelo CONTRATANTE no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do aviso de rejeição;
- k)** Não será permitida ao fornecedor substituir a marcas do produto oferecido sem consulta à CONTRATANTE;
- l)** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ou decorrentes da execução do objeto do presente instrumento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- m)** Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do objeto;
- n)** Apresentar à CONTRATANTE nota fiscal de venda do material, informando nome do banco, número da agência e da conta bancária para efeito de pagamento das obrigações;
- o)** 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 da entrega, no prazo que lhe for estabelecido;
- p)** Manter todas as condições de habilitações e qualificação regularmente exigidas na dispensa de licitação durante a vigência da contratação, cumprindo e fazendo cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas bem como as normas previstas na Lei n.º 14.133/21 e demais normas de regência;

- q) Acusar o recebimento da Nota de Empenho no prazo máximo de até 24 horas após o seu envio. A comprovação poderá ser realizada por e-mail;
- r) Manter sempre atualizados, os seus dados cadastrais, principalmente o seu endereço e e-mail e informar à CONTRATANTE qualquer alteração, inclusive na sua constituição social.
- s) A CONTRATADA responsabiliza-se, única e exclusivamente, pelo efetivo recebimento de todas as tratativas e demais documentos encaminhados para o endereço indicado;
- t) A CONTRATADA se obriga a atualizar o e-mail oficial de comunicação sempre que ocorrer qualquer modificação temporária ou definitiva, sendo consideradas válidas, e efetivamente entregues, todas as comunicações e documentos enviados para o correio eletrônico indicado.
- u) As mesmas regras serão utilizadas para cartas e documentos físicos enviados ao endereço da sede indicado;
- v) O colaborador que receber o e-mail indicado ou a correspondência física enviada, presume-se autorizado pela CONTRATADA, não podendo esta alegar ausência de alçada, por exemplo;
- x) Manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso no desempenho das atividades objeto da presente contratação, mesmo após o término do contrato, sob pena de imediata rescisão contratual e sujeição à responsabilização civil, administrativa e criminal, observados os efeitos prospectivos dos prejuízos a que der causa;
- w) Não ceder ou transferir o objeto deste Contrato a terceiros, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão contratual;
- y) Cumprir com as demais obrigações constantes neste Edital e seus anexos, bem como as obrigações legais e normativas decorrentes da prestação dos seus serviços.

14.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Atestar o recebimento do objeto contratado após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação ao fornecedor;
- b) Aplicar as penalidades e demais medidas previstas neste Termo de Referência, por descumprimento de obrigações e deveres neles previstos quando for o caso;
- c) Prestar ao fornecedor toda e qualquer informação, por este solicitado, necessárias ao bom desempenho das atividades para a aquisição do objeto;
- d) Efetuar os pagamentos ao fornecedor na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;
- e) Notificar, por escrito, ao fornecedor da aplicação de qualquer sanção;
- f) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais de conformidade com o objeto contratado;

- g) Deverá observar em todas as fases de contratação os critérios dispostos para a sustentabilidade ambiental e de forma a não frustrar a competitividade;
- h) Notificar o fornecedor em razão de qualquer descumprimento das obrigações e deveres assumidos neste Termo de Referência, exigindo a imediata correção da irregularidade, sem prejuízo das penalidades previstas para cada caso;
- i) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o objeto.

15. - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 15.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 15.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 15.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 15.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 15.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 15.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 15.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12,846, de 01 de agosto de 2013;
- 15.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 15.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de até 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 15.1.1 a 15.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 15.1.8 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021):

15.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

15.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessária à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

15.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor / adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

Pimenta Bueno-RO, 25 de janeiro de 2024.

Elaborado por:

Fabiano Aparecido Vieira
Assistente Administrativo

Aprovado por:

Márcia Pereira Rios
Secretária Administrativa