

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DENIFICAÇÃO DO OBJETO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

1.1. O objeto deste termo de referência consiste na aquisição de água envasada, nos termos da planilha abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Planilha 01 – Descrição detalhada dos itens

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO*	VALOR TOTAL*
1	AÇÚCAR CRISTAL Composição de origem vegetal, cor branco pacote com no mínimo 5 quilos, acondicionado em pacote plástico, íntegro, resistente, vedado hermeticamente. Deverá ser fabricado de cana de açúcar livre de fermentação isento de matéria terrosa, parasitas e detritos animais ou vegetais. Sem glúten. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, número do lote, data de fabricação, quantidade do produto e informações nutricionais. Deverá apresentar validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega. <u>Marca e modelo de referência:</u> União, Colombo ou de qualidade igual ou superior.	Pacote	25	R\$ 20,12	R\$ 503,04
2	BISCOITO DE ÁGUA E SAL Apresentação quadrado, crocante, pacote de no mínimo 350 gramas. Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, margarina, extrato de malte, açúcar, amido, sal, fermento biológico. <u>Marca e modelo de referência:</u> Marilan, Renata e Liane ou de qualidade igual ou superior.	Pacote	60	R\$ 6,47	R\$ 388,40
3	BOLACHA DOCE Bolacha tipo amanteigadas com sabor artificial de manteiga e/ou chocolate, a critério da solicitação da Câmara Municipal. Ingredientes: farinha de trigo, ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, farelo de trigo, amido, sal, fermentos químicos, bicarbonato de sódio. Pacote com no mínimo 330 gramas.	Pacote	140	R\$ 6,48	R\$ 906,92



CÂMARA MUNICIPAL DE
MANDAGUARI

Rua Manoel Antunes Pereira, 297

www.camaramandaguari.pr.gov.br

camara@camaramandaguari.pr.gov.br

(44) 3233-1184

	Marca e modelo de referência: Renata ou de qualidade igual ou superior.				
4	CANELA EM CASCA Pacote com no mínimo 10 gramas, produto natural, com apresentação sem fungos e umidade. Sem glúten. Validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega. Marca e modelo de referência: Kitano, Catemar ou de qualidade igual ou superior.	Pacote	40	R\$ 2,80	R\$ 111,87
5	CHÁ MATE Chá mate tostado a granel. Composto por folhas e talos de mate tostado (<i>Ilex paraguariensis</i>). Isento de sujidades, parasitas e larvas. Não contém glúten. Validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega. Produto contido em embalagens plásticas devidamente fechadas, acondicionado em caixas com capacidade mínima de 250 gramas. Marca e modelo de referência: Matte Leão ou de qualidade igual ou superior.	Unidade	35	R\$ 7,80	R\$ 272,83
6	COPO PLÁSTICO PARA ÁGUA Copo plástico descartável para água, 100% reciclável, com capacidade mínima de 180 ml, caixa com mínimo de 2500 unidades. Cor: translúcido, confeccionado em poliestireno não tóxico. Marca e modelo de referência: Totalplast, CristalCopo ou de qualidade igual ou superior.	Caixa	02	R\$ 154,20	R\$ 308,39
7	COPO PLÁSTICO PARA CAFÉ Copo plástico descartável para café, 100% reciclável, com capacidade mínima de 50 ml, caixa com mínimo de 5000 unidades. Cor: translúcido, confeccionado em poliestireno não tóxico. Marca e modelo de referência: Totalplast, CristalCopo ou de qualidade igual ou superior.	Caixa	02	R\$ 152,01	R\$ 304,03
8	FILTRO DE CAFÉ Filtro de café nº103 lavável, com diâmetro de no mínimo 12 cm, que permita após o uso a lavagem com água para nova utilização. Rendimento mínimo: utilizável pelo menos 250 vezes. Composição: Tecido em 100% polipropileno com aro na cor branca composto e polipropileno. Acondicionado em embalagem plástica contendo uma unidade.	Unidade	10	R\$ 5,33	R\$ 53,25

	Marca e modelo de referência: Café Jandaia ou de qualidade igual ou superior.				
9	GÁS DE COZINHA Recarga de gás de cozinha de 13 kg.	Botijão	02	R\$ 115,30	R\$ 230,60
10	GUARDANAPO DE PAPEL Pacote com 50 unidades com no mínimo as seguintes dimensões: 30 cm x 29,5 cm cada. Gofrado. Composição: 100% fibras de celulose. Produto não perecível. Cor branca. Marca e modelo de referência: Maxim, Mili ou de qualidade igual ou superior.	Pacote	40	R\$ 4,64	R\$ 185,47
11	MANTEIGA Pote de manteiga com sal. Ingredientes: Creme de leite, cloreto de sódio, corante natural. Contém lactose e derivados de leite, sem glúten. Com no mínimo 500 gramas. Marca e modelo de referência: Viação, Piracanjuba ou de qualidade igual ou superior.	Pote	55	R\$ 28,88	R\$ 1.588,13

1.2. Os bens descritos acima serão fornecidos de forma parcelada, sendo tecnicamente viável e economicamente vantajoso que a seleção de fornecedores se dê de forma individual considerando o valor ofertado para cada item.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos da definição do inciso I do art. 2º da Portaria nº 25/2024.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, considerando que os mesmos possuem uma ou mais características previstas no inciso III do art. 2º da Portaria nº 25/2024.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, contados da celebração do contrato administrativo. Na hipótese de contratações que não for formalizado instrumento contratual, nas exceções previstas no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo de vigência será contado a partir da publicação da ratificação do procedimento de contratação direta.

1.6. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado em até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6.1. O fornecimento dos bens objeto deste termo de referência é enquadrado como continuado tendo em vista que as entregas dos bens descritos na Planilha 01 são realizadas periodicamente, possuindo a finalidade de suprir as necessidades diárias da Administração Pública.

1.6.2. Considerando a natureza continuada deste contrato, é possível, desde que cumpridas as exigências previstas nos incisos I a II do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, sua prorrogação no prazo máximo prescrito no item 1.5 deste instrumento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação é necessária em razão necessidade de aquisição de itens de suporte à alimentação que ocorrem no edifício da Câmara Municipal, como aquisição de açúcar para adoçar o bom e tradicional café e chá; o próprio chá e canela para preparo de bebidas que ficam à disposição da população na

recepção administrativa; aquisição de copos e guardanapos para reuniões e suporte de bebidas nas recepções; manteiga, bolachas e gás de cozinha como opções para alimentação em reuniões e servidores/vereadores durante o expediente.

A quantidade solicitada foi dimensionada considerando a necessidade de ampliar algumas aquisições, visto o acréscimo de consumo decorrente de mais frequência de cidadãos e vereadores na Câmara Municipal, além de agentes externos, mais servidores e população em eventos oficiais, sessões e audiências públicas.

Em observância à Portaria nº 025/2024, atesto que os bens descritos nesta solicitação estão inseridos na categoria de bens de consumo comuns, não sendo caracterizados como bens de luxo.

2.2. O objeto da contratação não está inserido no Plano de Contratações Anual pois este ainda não foi elaborado.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Indicação de marcas ou modelos

3.1.1. Na presente contratação será admitida a indicação de marcas, características e modelos no descritivo dos itens descritos na Planilha 01, considerando as regras previstas no art. 41, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com as justificativas contidas no Documento de Formalização de Demanda expedido pela autoridade requisitante ou, ainda, em Estudo Técnico Preliminar.

3.1.2. A indicação será realizada diretamente na planilha onde estão descritos os itens a serem contratados.

3.2. Sustentabilidade

3.2.1. Eventuais critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser estritamente observados pelos eventuais contratados.

3.2.2. Além dos eventuais requisitos descritos no item anterior, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis".

"A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, a Resolução RDC ANVISA 182, de 2017, alterada pela RDC 331/2019 e Resolução RDC 173/2006 – bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis".

3.3. Vedação de utilização de determinada marca/modelo/característica

3.3.1. Na presente contratação não será admitida a vedação de marcas, características e modelos no descritivo dos itens descritos na Planilha 01, considerando as regras previstas no art. 41, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com as justificativas contidas no Documento de Formalização de Demanda expedido pela autoridade requisitante ou, ainda, em Estudo Técnico Preliminar.

3.4. Exigência de amostras

3.4.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar, antes da ratificação da dispensa ou homologação da licitação, poderão ser solicitadas amostras, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por comunicação escrita nos mesmos moldes da solicitação da proposta de preços, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados, considerando as regras previstas no art. 41, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4.2. As amostras poderão ser entregues no Edifício da Câmara Municipal de Mandaguari, situado na Rua Manoel Antunes Pereira, nº 297, centro, na cidade de Mandaguari, Estado do Paraná, CEP: 86.975-000. Endereço eletrônico da localização: <https://goo.gl/maps/2PJHkTP5orPEcDo37>, no prazo limite de **05 (cinco)**



dias, sendo que o fornecedor selecionado assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

3.4.3. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo.

3.4.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

3.4.5. Os resultados das avaliações serão divulgados juntamente com as demais informações aos eventuais fornecedores contatados para fornecer orçamentos, assim como na íntegra do processo no Portal da Transparência ao final do procedimento de contratação, juntamente com os demais documentos da contratação direta/licitação.

3.4.6. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

3.4.7. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

3.4.8. Após a divulgação do resultado final da contratação direta, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

3.4.9. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

3.5. Subcontratação

3.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.6. Garantia da contratação

3.6.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, em virtude da complexidade do objeto não exigir tal dispositivo.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Considerando a característica de fornecimento contínuo desta contratação, o prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias, contados do envio de cada nota de empenho, conforme solicitações de natureza parcelada emitidas pelo gestor do contrato ao longo da vigência da contratação.

4.2. Os produtos serão entregues no Edifício da Câmara Municipal de Mandaguari, situado na Rua Manoel Antunes Pereira, nº 297, centro, na cidade de Mandaguari, Estado do Paraná, CEP: 86.975-000. Endereço eletrônico da localização: <https://goo.gl/maps/2PJHkTP5orPEcDo37>.

4.3. Os horários de entrega sempre serão em dias úteis, de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários: manhã (08h00min às 11h00min) e tarde (14h00min às 16h00min), diretamente ao agente público indicado pelo gestor do contrato arrolado neste instrumento.

4.4. Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.5. Garantia, manutenção e assistência técnica

- 4.5.1.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 4.5.2.** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal descrita no item anterior, será de, no mínimo, 03 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 4.5.3.** Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- 4.5.4.** A garantia será prestada com vistas a manter os itens a serem fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Câmara.
- 4.5.5.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 4.5.6.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 4.5.7.** As peças 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 aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 4.5.8.** Uma vez notificada, a contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Câmara Municipal pela contratada ou pela assistência técnica autorizada.
- 4.5.9.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da contratada, aceita pela contratante.
- 4.5.10.** Na hipótese do subitem acima, a contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pela contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 4.5.11.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da contratante ou a apresentação de justificativas pela contratada, fica a contratante autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 4.5.12.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da contratada.
- 4.5.13.** 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.

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 5.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei federal nº 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2.** 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.
- 5.3.** As comunicações entre a Câmara Municipal 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.

5.4. A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por agentes da Administração especialmente designados para este fim, pelos respectivos substitutos, nos termos dos tópicos abaixo:

5.7. Gestão do contrato:

5.7.1. O Gestor do contrato possuirá as seguintes atribuições de acordo com o art. 19 da Portaria nº 26/2024 da Câmara Municipal, não obstante outras atividades adicionais descritas na respectiva norma:

I - acompanhar 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.

II - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

III - coordenar 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.

IV - 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.

V - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial.

VI - emitir 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.

VII - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais

VIII - tomar 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 Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.8. Fiscalização técnica:

5.8.1. O Fiscal técnico do contrato possuirá as seguintes atribuições de acordo com o art. 20 da Portaria nº 26/2024 da Câmara Municipal, não obstante outras atividades adicionais descritas na respectiva norma:

I - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

II - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

III - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

IV - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

V - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico

5.9. Fiscalização administrativa:

5.9.1. O Fiscal administrativo do contrato possuirá as seguintes atribuições de acordo com o art. 20 da Portaria nº 26/2024 da Câmara Municipal, não obstante outras atividades adicionais descritas na respectiva norma:

I - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

II - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência

III - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

5.10. As funções de gestão e fiscalização do contrato serão aglutinadas e exercidas por um mesmo servidor, considerando o reduzido grau de complexidade e valor do objeto contratado, nos termos das justificativas apresentadas no Documento de Formalização de Demanda expedido pela Direção desta entidade, considerando a estrutura administrativa desta entidade, nos termos do § 4º, art. 18 da Portaria nº 26/2024 da Câmara Municipal.

5.11. Não obstante a gestão e fiscalização ser exercida por um único servidor, a Direção Geral poderá, de ofício ou considerado solicitação do servidor nomeado devidamente fundamentada, indicar outro servidor para exercer a gestão e/ou fiscalização da contratação, dividindo as responsabilidades pertinentes.

5.12. Fica designado para exercer a gestão e fiscalização desta contratação, o servidor Thiago Tecachuck ocupante do cargo efetivo de analista administrativo.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. Recebimento do Objeto

6.1.1. 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.

6.1.2. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, seja verbal ou escrita, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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 Federal nº 14.133/2021, 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.

6.1.6. 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.

6.1.7. 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.

6.2. Liquidação

6.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **05 (cinco) dias** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.2.2. Para fins de liquidação, o departamento ou servidor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato/contratação e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.3. 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;

6.2.4. 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 Federal nº 14.133/2021;

6.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas e identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

6.2.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **05 (cinco) dias**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.2.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado o contraditório e ampla defesa.



6.2.8. 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 irregularidade fiscal.

6.3. Prazo de Pagamento

6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.3.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$I = (TX / 100) / 365$ EM = $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

6.4. Forma de Pagamento

6.4.1. O pagamento será realizado por meio de cartão de pagamento, ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

6.4.4. 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.

6.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.5. Antecipação do Pagamento

6.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento total ou parcial, desde que devidamente justificado dentro das possibilidades contidas no §1º do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Forma de seleção

7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Consultas prévias antes da celebração do contrato

7.2.1. 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, em conformidade com o § 4º do art. 91 da Lei Federal nº 14.133/2021, tais como:

a) Consulta aos Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>);

b) Consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS, CNEP: (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

7.4.1. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.5. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

I - **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

II - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

III - **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/pt-br/empreendedor>;

IV - **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;

V - **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](#).

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

VII - **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

VIII - **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

IX - **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

X - **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

7.5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

II - 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

IV - 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;

V - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

VI - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

VII - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

VIII - 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 7º, XXXIII, da Constituição;

7.5.2.1. 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.

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

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

7.7. 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.

7.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.10. O eventual interessado poderá atestar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

8. VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O custo estimado total da contratação será fixado em certidão anexa ao presente instrumento, parte integrante do termo de referência, que possuirá os elementos mínimos descritos no art. 3º da Portaria nº 22/2024 da Câmara Municipal, acompanhada da pesquisa de preços que será efetuada;
- 8.2. No valor estarão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;
- 8.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;
- 8.4. Após o interregno de um ano e, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice oficial que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- 8.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 8.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;
- 8.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 8.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- 8.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;
- 8.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Público da Câmara Municipal de Mandaguari.
- 9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação especificada na consulta ao departamento de contabilidade que consta como anexa ao presente instrumento.

Mandaguari, 22 de março de 2024.

Aprovo em ____/____/____
Alécio Bento da Silva Filho
Autoridade competente


Fernanda S. Gonçalves Russo
Responsável pela elaboração
do Termo de Referência


Ciente da designação ____/____/____
Thiago Tecachuck
Fiscal/gestor da contratação