



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a apresentação de parâmetros e elementos descritivos para a contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios para atender as necessidades da Câmara Municipal de Itanhaém, conforme especificações, condições, quantitativo e exigências constantes abaixo, de acordo com os quantitativos constantes no item 4 deste Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DO FUNDAMENTO LEGAL

A aquisição de gêneros alimentícios é imprescindível à Câmara Municipal de Itanhaém para suprir as necessidades e garantir o abastecimento interno e atender às constantes demandas dos setores/gabinetes desta unidade gestora.

O abastecimento e fornecimento de gêneros alimentícios básicos é um dever da gestão da Câmara Municipal para com os seus servidores e vereadores, de modo que a aquisição dos produtos justifica-se pela necessidade de cumprir com o atendimento das regras contidas na Constituição da República, em especial, o respeito à dignidade humana.

Para tanto, a Administração preocupou-se em realizar um procedimento com a melhor relação custobenefício mediante a estipulação de critérios de aferição da qualidade. Assim, sugere-se a formalização de processo de dispensa de licitação para a execução do objeto acima especificado, sob o critério de julgamento de menor valor global, visando ao atendimento dos princípios da economicidade e preservando a competitividade, lembrando que a economia de escala está sendo levada em consideração, consoante assevera o art. 18, VII c/c o art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021, prevalecendo, portanto, no presente caso, a economicidade como interesse da Administração.



3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A solicitação foi elaborada a partir das necessidades da Câmara Municipal de Itanhaém com o objetivo de manter o pleno funcionamento das atividades.

Para a apuração da quantidade a ser contratada foi levado em consideração o valor contratado no ano de 2023 para o mesmo objeto, tendo em vista que o cenário permanece igual, com o mesmo quadro de funcionários, não havendo aumento ou redução de demanda do consumo do presente exercício.

As quantidades relacionadas visam à manutenção dos serviços respectivos, evitando a manutenção de estoques elevados ou o não atendimento de requisições por falta de gêneros alimentícios nos estoques.

A contratação será efetuada por dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021:

“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;”

O limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, atualizado pelo Decreto Federal nº 11.871/2023 é de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos).

Conforme Análise Prévia do presente processo de compra, apurou-se que o somatório a ser despendido no presente exercício financeiro está dentro dos limites estabelecidos para a dispensa de licitação, considerando-se objetos de mesma natureza, conforme o §1º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e art. 58 da Resolução nº 511/2024 da Câmara Municipal de Itanhaém.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, possuindo qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, conforme art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e Resolução nº 511, de 29 de janeiro de 2024.



Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém

ESTADO DE SÃO PAULO

Para a presente contratação utiliza-se Instrução Normativa Federal SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP.

A utilização da regulamentação federal tem por base o art. 187 da Lei nº 14.133/2021, regulamentada no âmbito da Câmara Municipal de Itanhaém por meio da Resolução nº 511/2024.

Nestes termos, conforme preceitua o art. 14, inciso II, da IN SEGES nº 58/2022, a elaboração do ETP é facultada na hipótese do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QUANT |
|------|--|------|-------|
| 1 | <p>CAFÉ - Cód. CATMAT 463591 - Descrição: Café Apresentação: Torrado Moído , Intensidade: Média , Tipo: Tradicional , Empacotamento: Vácuo , Prazo Validade Mínimo: 12 Meses.</p> <p>Especificação: Café tradicional, em pó homogêneo, torrado e moído, em embalagem de 500 gramas e do tipo a vácuo, com validade de 12 meses a partir da data de fornecimento, com registro das datas de fabricação e validade estampadas no rótulo da embalagem de acordo com as normas e documentos de referenciada ANVISA e Lei 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor); deverá ser constituído de grão de café tipo 8 COB ou melhor, com no máximo 20% em peso de grãos com defeitos pretos, verdes e/ou ardidos, evitando-se a presença de grãos preto-verdes e fermentados; gosto predominante de café arábica (coffea arabica), admitindo-se de café robusta ou conilon (coffea canephora), com classificação de bebida Dura, admitindo-se Rio, isento de gosto Rio Zona; deverá apresentar Selo</p> | CX | 430 |



| | | | |
|---|---|-----|-----|
| | <p>de Pureza da Associação Brasileira da Indústria de Café (ABIC) ou a comprovação da qualidade do produto através de laudos emitidos por laboratórios credenciados junto ao Ministério da Saúde e/ou Ministério da Agricultura; deverá apresentar aroma e sabor característico do produto, podendo ser suave ou intenso; Nível Mínimo de Qualidade (NMQ): deverá obter em análise sensorial da bebida realizada por laboratório capacitado, nota de qualidade global igual ou superior a 4,5 pontos, sendo recomendável apresentar Certificado de Qualidade emitido pela ABIC; Produto deve estar em conformidade com as Normas e/ou Resoluções vigentes da ANVISA e Registro no Ministério da Saúde. Marcas de referência: MELITA, 3 CORAÇÕES, PILÃO.</p> | | |
| 2 | <p>CHÁ MATE - Cód. CATMAT: 236613 – Descrição: Chá Alimentação Tipo: Chá Mate , Uso: Alimentício, Sabor: Natural</p> <p>Especificação: Chá, mate solúvel, composto de erva mate tostada, solúvel, em embalagem de 250 gramas, isento de sujidades, fragmentos de insetos e outros materiais estranhos, embalagem primária plástica, apropriada, hermeticamente fechada, embalagem secundária caixa de papel cartão, com validade mínima de 12 meses da data da fabricação, e suas condições deverão estar de acordo com a rdc 12/01, rdc 259/02, rdc 267/05, rdc 277/05, rdc 14/14 e alterações posteriores, produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos adm determinados pela ANVISA. Validade de 12 Meses sendo que a data de fabricação não poderá ser superior a 4 meses da data de entrega do produto. Marca de referência: MATTE LEÃO.</p> | CX | 180 |
| 3 | <p>AÇÚCAR - Cód. CATMAT: 463997 – Descrição: Açúcar Tipo: Refinado , Coloração: Branca , Prazo Validade Mínimo: 12 Meses</p> <p>Especificação: Açúcar tipo refinado amorfo, cor branca, obtido de cana de açúcar, sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, materiais, terrosos e detritos animais ou vegetais. Com</p> | EMB | 300 |



| | | | |
|---|---|----|----|
| | <p>rótulo de acordo com as normas e documentos de referência da ANVISA e Lei 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor). Embalagem com 1 quilograma (1 Kg). Produto deve estar em conformidade com as Normas e/ou Resoluções vigentes da ANVISA e Registro no Ministério da Saúde. Validade de 12 Meses sendo que a data de fabricação não poderá ser superior a 4 meses da data de entrega do produto. Marcas de referência: UNIÃO, DA BARRA, CARAVELAS, ALTO ALEGRE.</p> | | |
| 4 | <p>ADOÇANTE – Cód. CATMAT: 407523 – Descrição: Adoçante Aspecto Físico: Líquido Transparente , Ingredientes: Sucralose , Prazo Validade: 1 ANO, Tipo: Dietético , Características Adicionais: Bico Dosador</p> <p>Especificação: Adoçante dietético, líquido. Com rótulo de acordo com as normas e documentos de referência, Resolução 360/2003 e 259/2002 da ANVISA e Lei 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor). Frasco de 100 ml. Produto deve estar em conformidade com as Normas e/ou Resoluções vigentes da ANVISA e Registro no Ministério da Saúde. Validade de 12 Meses sendo que a data de fabricação não poderá ser superior a 4 meses da data de entrega do produto. Marcas de referência: ADOCYL, ZERO-CAL, UNIÃO.</p> | FR | 12 |

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO

5.1. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, de forma parcelada, com prazo de entrega não superior a 20 (dias) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

5.1.1. Caso não seja possível a entrega no prazo acima estipulado, a empresa contratada deverá, dentro deste prazo, comunicar formalmente, por meio do endereço eletrônico compras@itanhaem.sp.leg.br, as razões respectivas para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior, devidamente



comprovados.

5.2. O produto deverá ser entregue no Setor de Almoxarifado, localizado na sede da Câmara Municipal de Itanhaém, situada na Rua João Mariano Ferreira, nº 229, Bairro Vila São Paulo, Itanhaém/SP, nos horários previamente agendados.

5.3. Os materiais deverão ser fornecidos no prazo de vigência do contrato, que será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, de forma parcelada, a partir das ordens de serviços.

5.4. O serviço será prestado de forma contínua de acordo com as necessidades da CONTRATANTE nas quantidades desejadas, ocorrendo por conta da contratada as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

5.5. O material deverá ser fornecido após ser analisado e avalizado pela Câmara Municipal, emitida autorização e devidamente assinada pela Autoridade Competente da CONTRATANTE.

5.6. A empresa vencedora obrigará-se a fornecer o objeto deste Termo de Referência em conformidade com as especificações descritas, sendo de sua inteira responsabilidade substituições parciais ou totais.

5.7. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Câmara Municipal não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

5.8. No caso de produto perecível, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 04 (quatro) meses.

5.9. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior.

5.10. Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do produto, tais como serviços de frete, viagem, tributos, transporte, garantia, entre outros.

5.11. A Câmara não receberá qualquer produto com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.



6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

6.2. As comunicações entre Câmara 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.

6.3. O contrato, ou instrumento equivalente oriundo desta contratação, terá como responsáveis:

6.3.1. GESTOR DO CONTRATO: Allan Bellucci – Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação, conforme art. 1º da Portaria nº 02/2024.

6.3.2. FISCAL DO CONTRATO: Iralde dos Santos – Diretora do Departamento Financeiro, conforme art. 1º da Portaria nº 02/2024.

6.4. Compete ao Gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, a administração do contrato e, nos termos do art. 13 da Resolução nº 511/2024, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, ao(a) Presidente da Câmara Municipal aquelas que ultrapassem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o 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 necessidade ou não de eventuais adequação ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - estabelecer prazo razoável para comunicar ao(a) Presidente da Câmara Municipal o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;

VII - constituir relatório final, de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração;

VIII - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

IX - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, o recebimento definitivo do objeto contratado, quando for o caso;

X - responsabilizar-se pela inserção dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando couber;

XI - outras atividades compatíveis com a função.

6.5. Compete ao Fiscal do Contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, exercer a verificação concreta do objeto e, nos termos do art. 14 da Resolução nº 511/2024, em especial:

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada;

IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras; **VI** - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais,



especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso;

XV - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XVI - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV deste artigo: a) manter pasta atualizada com projetos, alvarás, ART`s do CREA e/ou RRT`s do CAU, referentes aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e documentos de fiscalização, edital da licitação e respectivos contrato e eventuais aditivos, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores; b) vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento; c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.

XVII - outras atividades compatíveis com a função.

6.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Câmara ou a terceiros em razão da execução do objeto, e não excluirá e nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento do Objeto:

7.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. O objeto será recebido definitivamente, pelo fiscal do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.2.1. O prazo para o 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.

7.2.2. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser procedido dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizado, consumando-se no dia do esgotamento do prazo.

7.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, devendo ser substituído no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas.

7.3.1. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções cabíveis.

7.4. 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 14.133/2021, 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.

7.5. 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.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da Liquidação e do Pagamento:

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação e pagamento, prorrogáveis por igual período.

7.8. A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 54.353.586/0001-05, com a descrição clara do objeto do contrato, data da emissão, valor a pagar, eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis e demais informações necessárias.

7.9. Havendo erro/inconsistência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, não respondendo a Câmara Municipal por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

7.10. A contratada deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida durante a vigência do contrato.

7.10.1. Constatada situação de irregularidade fiscal e trabalhista da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo fornecimento já efetuado, para, num prazo exequível, fixado pela Contratante, regularizar a situação, ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

7.10.2. O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado à critério da Contratante.

7.11. O pagamento será efetuado de acordo com cada Autorização de Fornecimento, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária indicada pela Contratada.

7.12. Sobre o valor devido ao contratado, a Câmara efetuará as retenções tributárias cabíveis.

7.12.1. A contratante procederá à retenção do Imposto de Renda ao efetuar o pagamento referente a qualquer bem ou serviço contratado, conforme disposto na Lei Federal nº



9.430/1996, combinada com o teor da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal, de acordo com as alíquotas estabelecidas nestes normativos.

7.12.1.1. O valor bruto da contratação e os valores de Imposto de Renda a serem retidos na operação deverão ser informados nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança que contenham códigos de barras, sob pena de devolução do documento para correção.

7.12.1.2. O pagamento será efetuado pela contratante pelo valor deduzido da respectiva retenção.

7.12.2. Caso a contratada esteja enquadrada dentre as hipóteses em que não haverá retenção, previstas no art. 4º da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

7.13. No caso de eventual atraso de pagamento pela Contratante, e mediante pedido da Contratada, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), desde o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

7.14. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

8.2. A contratada deverá comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos mínimos de habilitação e qualificação:

8.2.1. Habilitação Jurídica: comprovação de existência jurídica da empresa, podendo ser:

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

II. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor



Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico oficial;

III. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado do documento comprobatório de seus administradores;

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

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

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista: mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III. Prova de regularidade perante as Fazendas federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do contratado, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V. Prova de regularidade 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;

VI. 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, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.2.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributo estadual ou municipal, relacionado 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.

8.3.2.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir



os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3. Qualificação econômico-financeira: mediante apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor.

8.3. 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 consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), nos termos do §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

9. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

9.1. Obrigações da Contratada:

9.1.1. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;

9.1.2. Efetuar a entrega do produto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela contratante, em estrita observância às especificações contidas neste Termo e no Contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

9.1.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

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

9.1.6. Comunicar ao Fiscal do Contrato sempre que verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam vir a prejudicar o correto fornecimento do produto;

9.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações



assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato;

9.1.8. Indicar, logo após a assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um funcionário com plenos poderes para representá-la, assim como para decidir acerca de questões relativas ao contrato, bem como para atender aos chamados do gestor e do fiscal de contrato da Câmara, principalmente em situações de urgência, com base em contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

9.1.9. Fornecer números telefônicos, e-mail e/ou outros meios igualmente eficazes para contato do gestor/fiscal de contrato da Câmara com a Contratada, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;

9.1.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do contrato;

9.1.11. Providenciar, de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo gestor/fiscal de contrato da Câmara com respeito à execução do objeto;

9.1.12. Indenizar a Câmara por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos;

9.1.13. Cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pela Câmara.

9.2. Obrigações da Contratante:

9.2.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações contidas neste Termo e no Contrato, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;

9.2.2. Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo;

9.2.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada em relação ao objeto do Contrato;

9.2.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no produto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



9.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

9.2.6. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência;

9.2.7. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal contratado às suas instalações;

9.2.8. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;

9.2.9. Verificar a regularidade fiscal e proceder às consultas e emissões de certidões de que trata §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021 antes da formalização do contrato ou prorrogação de sua vigência;

9.2.10. Verificar a regularidade fiscal e recolhimento dos encargos sociais antes de efetuar cada pagamento;

9.2.11. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

10. SANÇÕES APLICÁVEIS

10.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/21 ao contratado, nos termos de cláusula prevista no contrato ou instrumento equivalente.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A estimativa de valor da contratação realizada no ETP visa levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção. Essa estimativa não se confunde com os procedimentos e parâmetros de uma pesquisa de preço para fins de verificação da conformidade/aceitabilidade da proposta. Assim, para o valor estimado da futura contratação foi utilizada a média R\$ 14.645,16 (catorze mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e dezesseis centavos), encontrada no Painel de Preços para café (embalagem de 500 gramas),



chá (embalagem de 250 gramas), açúcar (embalagem com 1 quilo) e adoçante (embalagem de 100 mililitros). Ratifica-se que a pesquisa de preços para definição do valor estimado para a contratação será apurada em momento oportuno, conforme caput do art. 23 da Lei 14.133/2021.

11.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 14.645,16 (catorze mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e dezesseis centavos), conforme custos unitários descritos em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos específicos consignados no orçamentos da Câmara Municipal de Itanhaém, conforme a seguinte dotação orçamentária:

Elemento / Ficha

33.90.30 – 08 MATERIAL DE CONSUMO - Sub elemento: Gêneros de Alimentação

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

Itanhaém, 12 de junho de 2024.

ANA LÚCIA DA SILVA BORGES
Diretora
Departamento de Patrimônio e Suprimentos