TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA ELETRÔNICA

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria da Câmara Municipal de Pimenta/MG.

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Aline Maria Rodrigues Chaves

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de preços para futura e Eventual Aquisição de Gêneros Padaria para a Câmara Municipal de Pimenta/MG., conforme especificações e quantidades estabelecidas na tabela baixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QNT	V. UNIT	V.TOTAL
1	BISCOITO DE POLVILHO - QUEIJO / EMBALAGEM PLÁSTICA COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADED5	KG	10	R$ 48,47	R$ 484,70
2	BISCOITO DE POLVILHO - DOCE / EMBALAGEM PLÁSTICA COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE	KG	10	R$ 49,15	R$ 491,50
3	PÃO /TIPO DE FORMA / INTEGRAL / FATIADO / EMBALAGEM PLÁSTICA, APROXIMADAMENTE 400 GRAMAS. **MARCA REFERÊNCIA: VISCONTI OU DE IGUAL E/OU SUPERIOR QUALIDADE**	UND	24	R$ 9,53	R$ 228,72
4	PÃO DE QUEIJO / TIPO TRADICIONAL / A GRANEL/ TAMANHO MÉDIO DE 25GRS A UNIDADE / 1 KG	KG	60	R$ 45,00	R$ 2.700,00
5	SALGADOS VARIADOS DO TIPO ASSADOS/ FRITOS/ RECHEIO DE CARNE BOVINA/ FRANGO/ PRESUNTO/ MUSSARELA / CALABRESA E BACON	KG	200	R$ 54,82	R$ 10.964,00

6	PÃO DOCE TIPO HOT DOG / FORMATO ALONGADO / PESANDO APROXIMADAMENTE 50 GRAMAS POR UNIDADE /SUPERFÍCIE MACIA, LISA E BRILHANTE; COM MIOLO CONSISTENTE E SEDOSO / PRODUTO FRESCO, PRONTO PARA O CONSUMO.	UND	200	R$ 1,39	R$ 278,00
7	PÃO FRANCÊS / MÍNIMO 50 GRS POR UNIDADE / PRODUTO FABRICADO COM MATÉRIAS PRIMAS DE 1ª QUALIDADE E COM TODOS OS CUIDADOS HIGIÊNICOS SANITÁRIOS NECESSÁRIAS DE ACORDO COM AS NORMAS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA, SER ENTREGUE FRESCO NO DIA DA SUA FABRICAÇÃO EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE REFORÇADO.	KG	150	R$ 20,94	R$ 3.141,00
8	CAÇAROLA FRESCA, COM PESO APROXIMADO DE 1KG	UND	24	R$ 19,92	R$ 478,08
9	PUDIM DE LEITE CONDENSADO COM CALDA, PESO APROXIMADO 500GRAMAS	UND	24	R$ 26,55	R$ 637,20
10	SANDUICHE NATURAL PEQUENO (PÃO FRANCÊS) COM ALFACE, QUEIJO TIPO MUSSARELA E PATÊ DE FRANGO	UND	1000	R$ 6,00	R$ 6.000,00
11	BOLO MÉDIO REDONDO, SABORES VARIADOS, PESO APROX. 500 GRAMAS	UND	12	R$ 19,71	R$ 236,52
12	BROWNIE, SABOR VARIADO, COM RECHEIO / COBERTURA, COM PESO APROXIMADO DE 800 GRAMAS	UND	10	R$ 27,73	R$ 277,30
13	BOLO DE ANIVERSÁRIO, SABORES VARIADOS, COM RECHEIO E COBERTURA	KG	20	R$ 62,27	R$ 1.245,40
14	BOLACHA TIPO SEQUILHO EM FORMATADO DE ''FERRADURA'', COM COBERTURA DE CHOCOLATE NAS EXTREMIDADES.	KG	20	R$ 54,97	R$ 1.099,40

15	ROSQUINHA COM RECHEIO DE GOIABADA	KG	20	R$ 53,30	R$ 1.066,00
16	PÃO DOCE TIPO SONHO, COM RECHEIO DE CREME DE CONFEITEIRO (BAUNILHA) OU DOCE DE LEITE. PRODUTO FINALIZADO COM LEVE COBERTURA DE AÇÚCAR REFINADO, AÇÚCAR DE CONFEITEIRO OU LEITE EM PÓ.	KG	50	R$ 47,80	R$ 2.390,00
17	CHIPA / PRODUTO ASSADO À BASE DE POLVILHO, QUEIJO E OVOS, APRESENTAÇÃO EM FORMATO DE MEIA-LUA.	KG	50	R$ 45,28	R$ 2.264,00
18	BROA DE FUBÁ DOCE / PRODUTO ASSADO À BASE DE FUBÁ DE MILHO, DE FORMATO ARREDONDADO, PODENDO CONTER COBERTURA DE AÇÚCAR	KG	30	R$ 48,23	R$ 1.446,90
19	BROA DE FUBÁ SALGADA COM TEMPEROS NATURAIS LEVES/ PRODUTO ASSADO À BASE DE FUBÁ DE MILHO, APRESENTA FORMATO ARREDONDADO.	KG	30	R$ 44,40	R$ 1.332,00
20	DOCE DE LEITE EM PÓ, ENROLADO EM PEQUENAS PORÇÕES ESFÉRICAS E COBERTO COM AÇUCAR REFINADO OU LEITE EM PÓ.	KG	5	R$ 70,07	R$ 350,35
21	DOCE BRIGADEIRO TRADICIONAL, FEITO À BASE DE LEITE CONDENSADO, CHOCOLATE EM PÓ E MANTEIGA. O PRODUTO DEVE SER ENROLADO EM PEQUENAS PORÇÕES ESFÉRICAS E COBERTO COM GRANULADO DE CHOCOLATE.	KG	5	R$ 67,27	R$ 336,35
22	PATÊ DE FRANGO	KG	12	R$ 57,24	R$ 686,88
VALOR TOTAL					R$ 38.134,30

1.2. Os bens objeto desta contratação não se enquadram como sendo bens de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2782 de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. O valor definido na coluna 5 (Valor Unitário), é considerado o valor máximo aceitável e será observado na etapa de lances.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da ata de registro de preços, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4. **Da Aquisição:**

1.4.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de Ata de Registro de Preços e em conformidade com a legislação pertinente, bem como a Lei nº 14.133/2021.

1.4.3. A ata de registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa para a contratação, para a utilização do Sistema de Registro de Preços, bem como dos quantitativos a serem registrados, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

4.1. **Da indicação de marcas ou modelos:**

4.1.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a aquisição, uma vez que a descrição do objeto já delineia todas as suas características essenciais. Exceto, no item 3 da planilha ao qual indicou marca referência com intuito de demonstrar a qualidade do produto a ser adquirido.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1 O tópico de sustentabilidade encontra-se no Estudo Técnico Preliminar.

4.3. Subcontratação

4.3.1. É vedada a subcontratação total ou parcial dos itens de padaria, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

4.4. Da participação de consórcios:

4.4.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

4.5 Garantia da contratação

4.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1**. Forma de fornecimento e condições de entrega**

5.1.1. Por se tratar de itens perecíveis, os itens de padaria serão entregues diariamente na sede da Câmara Municipal de Pimenta/MG, que enviará mensalmente a programação das entregas, quantidades, dias e horários.

5.1.2. As aquisições que, extraordinariamente, extrapolarem o período fixado no cronograma, após autorizadas, deverão ser atendidas pelo Detentor.

5.1.3. Os locais de entrega, cuja relação encontra-se no Anexo da Ata de Registro de Preços, serão os indicados na Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

5.1.4. O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) na sede da Câmara Municipal de Pimenta/MG.

5.1.4.1. O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) em sua(s) embalagem(ns) original(is) e individual(is), dentro da mais perfeita integridade, ou seja, sem avarias e/ou danos no manuseio.

5.1.4.2. Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas à natureza do(s) mesmo(s), ou seja, que resistam ao peso, à forma e às condições de transporte, garantindo que seja(m) entregue(s) em perfeito estado de conservação e limpeza. O produto danificado não será recebido.

5.1.5. Os grupos dos produtos entregues pelo Detentor durante a execução do registro de preços poderão ser objetos de análise, por amostragem, a critério da Administração Pública, para verificar, a qualquer tempo, a qualidade do produto adquirido.

5.1.6. O Detentor somente poderá entregar o(s) produto(s) nos horários e locais estabelecidos pela Câmara Municipal de Pimenta/MG. Também deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização do(s) produto(s), além das exigências e padrões definidos neste TR.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato decorrente da ARP, ou outro instrumento hábil que o substitua, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 18.324, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão 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.

6.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo respectivo substitutos, na forma do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6 O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8 O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.10 O fiscal técnico do contrato informará 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;

6.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nos termos aprazados, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.13 O fiscal administrativo do contrato verificará 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.

6.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15 O gestor do contrato coordenará 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.

6.16 O gestor do contrato acompanhará 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.

6.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.18 O gestor do contrato emitirá 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.

6.19 O gestor do contrato tomará 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20 O gestor do contrato deverá 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.

6.21 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. **Recebimento do Objeto:**

7.1.1. O(s) bem(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, 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.

7.1.2. O(s) bem(ns) poderá(ão) ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do(s) bem(ns) e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.1.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.6 A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade.

7.1.7 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.7.1 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
7.1.7.2 deixar de fornecer com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Prazo de pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado mensalmente pela Câmara Municipal de Pimenta, até o décimo dia do mês subsequente, após a comprovação da entrega dos produtos em conformidade com as suas especificações, mediante apresentação de Nota Fiscal e consequente aceitação dos mesmos;

7.2.2. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

7.2.3. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

7.3. Forma de pagamento

7.3.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

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

7.4.2.1 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.
7.4.2.2 Independentemente da determinação legal federal, as partes se obrigam ao cumprimento de todas as condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 3.292/2023, inclusive quanto à emissão de documentos fiscais (notas fiscais, faturas, recibos, etc.) observando integralmente às regras de retenção estabelecidas, sob pena de não

aceitação dos documentos por parte da contratante, com sua devolução para correção.

7.4.2.3 Nos termos do Decreto Municipal nº 3.292/2023, a contratante fica obrigada a proceder à retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – IR sobre qualquer forma de pagamento, inclusive pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços para entrega futura, com base no disposto no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/96 e na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

7.5.1 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO-ITEM.

8.2. **Exigências de habilitação específica**

8.2.1 A qualificação técnica da licitante será comprovada pela seguinte documentação:

8.2.2 Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas no Edital, através da apresentação de atestados de desempenho anterior, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1. **Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora**

9.1.1. Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.

9.1.2. Autorizar a adesão à ARP pelo Órgão ou pela Entidade não Participante, nas condições previstas na legislação.

9.1.3. Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados;

9.1.4. Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

9.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP.

9.1.6. Definir acerca da possibilidade de participação, ou não, de órgãos e de entidades integrantes de outras esferas governamentais.

9.1.7. Publicar no Diário Oficial da Câmara Municipal de Pimenta/MG as alterações de preço(s) e marca(s).

9.2. Das obrigações dos Órgãos Participantes

9.2.1. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento do(s) produto(s), assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

9.2.2. Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão ou Entidade Gerenciadora.

9.2.3. Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte;

9.2.4. Informar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do Detentor, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido.

9.2.5. Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia do contrato, quando celebrado, no prazo máximo de dois dias úteis após a publicação do extrato.

9.2.6. Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações;

9.2.7. Acompanhar os preços e marcas registrados no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Pimenta/MG, para verificação de possíveis alterações.

9.2.8. Pagar no vencimento a fatura correspondente ao fornecimento do(s) produto(s).

9.2.8.1.Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pelo recebimento do(s) produto(s), após o recebimento definitivo do(s) mesmo(s).

9.2.9. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações do Detentor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 18.324/23.

9.3. Das obrigações do Detentor

9.3.1. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.

9.3.2. Atender, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.

9.3.3. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

9.3.4. Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial da Câmara Municipal de Pimenta/MG.

9.3.5. Entregar o(s) produto(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e nesta ARP.

9.3.6. Responsabilizar-se pelo transporte do(s) produto(s) de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.

9.3.7. Garantir a boa qualidade do(s) produto(s) fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.

9.3.7.1. O Detentor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.

9.3.8. Substituir, após solicitação do Órgão ou Entidade Gerenciadora, ou propor a substituição da(s) marca(s) do(s) produto(s) registrado(s), mantendo no mínimo os padrões fixados no edital e nesta ARP, sempre que for comprovado que a qualidade da marca atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável.

9.3.9. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

9.3.10. Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) produto(s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

9.3.11. Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.

9.3.12. Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

9.3.13. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

9.3.14. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

9.3.15. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

9.3.16. Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes.

9.3.17. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no Art. 155 da Lei 14.133/21 e se sujeitará às sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/21.

10.2. Na aplicação das sanções previstas serão considerados, a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

10.3. Na aplicação das sanções serão observadas as condições estabelecidas no Art. 156, § 1º ao 9º, Art. 157 a 163 da Lei 14.133/21.

10.4. Aplica-se no que couber, além das sanções acima, as sanções administrativas previstas no Capítulo I, Título IV da Lei 14.133/21, bem como as penalidades previstas no Capítulo II-B da Lei 14.133/21.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 38.134,30 (trinta e oito mil, cento e trinta e quatro reais e trinta centavos)**, conforme valores apostos na tabela disposta no item 1.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:

Ficha 16 – 01.122.0001.2002.3.3.90.30.00 FR 1.500.000

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

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 Homologada a licitação, será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado Ata de Registro de Preços - ARP.

13.2 O órgão ou entidade gerenciadora da ata será a Câmara Municipal de Pimenta/MG.

13.4. A Adjudicatária terá até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.

13.4.1. O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

13.5. É facultado ao Órgão ou Entidade Gerenciadora convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.

13.6. A ARP terá validade e vigência por 1 (um) ano, contado a partir da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 10, XII, do Decreto Municipal nº 18.242/2023.

13.7. A ARP será lavrada em 02 (duas) vias.

13.8. A ARP a ser celebrada, conforme Minuta integrante do Edital, conterá, dentre suas cláusulas, as de: o órgão ou a entidade gerenciadora, o detentor, o objeto registrado, o valor total, os órgãos ou as entidades participantes, os preços unitários de mercado e registrados, as marcas registradas e os endereços de entrega, as obrigações, as sanções, as condições a serem praticadas e a diferença percentual entre o preço de mercado e o registrado, quando for o caso.

13.9. Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do extrato e do resumo da ARP no Diário Oficial da Câmara Municipal de Pimenta/MG serão providenciadas e correrão por conta e ônus da Câmara Municipal.

14. DA ADESÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão não Participante, observada a legislação vigente.

14.2. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na ARP.

14.3. As aquisições adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

15. APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR 123/06

15.1 Para o objeto deste Termo de Referência registramos a impossibilidade de cumprimento do comando normativo previsto no art. 48, I e III da Lei Complementar 123/2006 tendo em vista que, neste caso concreto, durante os procedimentos de elaboração do Termo de Referência não foram encontrados três fornecedores competitivos, do ramo pertinente ao objeto licitado e que se enquadrem na classificação de ME, EPP e/ou equiparadas definidas pela LC 123/06 e a realização de licitação com a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte (e equiparadas) não será vantajoso para a Administração Pública e pode representar prejuízo ao conjunto

ou complexo do objeto a ser contratado e contraria a economicidade e a racionalização processual, assim como a agilidade no atendimento pretendido.

16. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:
A fiscalização do processo de aquisição caberá aos servidores Alexandre César Ferreira Coutinho, Camila Damiane Tomé e Juliana Faria da Silva.

Pimenta-MG, 11 de Junho de 2025.

_____
ALINE MARIA RODRIGUES CHAVES
Diretora Geral do Legislativo