



05

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Eventual aquisição de material de consumo, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANT	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO ACEITÁVEL	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	Copo descartável para café, 200ml, material de poliestireno, branco leitoso ou transparente cristal, corpo frisado, bordas arredondadas, não tóxico, e atender rigorosamente a norma da ABNT NBR 14865/2002 - Copos plásticos descartáveis. Acondicionado em caixa contendo 50 manga/pacote com 100 unidades. Nas embalagens deverão constar a capacidade de cada copo e a quantidade de copos.	Caixa	200	R\$ 179,06	R\$ 179,06
2	Prato em isopor descartável, material de polietileno atóxico, 25 cm de diâmetro, temperatura máxima de uso 100°C com prazo de validade indeterminado e não perecível, pacote com 25 unidades	Caixa	50	R\$ 10,03	R\$ 10,03
3	Colher descartável confeccionada em material resistente, na cor branca ou translúcida, medindo 15 ou 16 cm de comprimento. Embaladas higienicamente em saco plástico com 50 unidades	Caixa	50	R\$ 12,10	R\$ 12,10
4	Garfo descartável confeccionada em material resistente, na cor branca ou translúcida, medindo 15 ou 16 cm de comprimento. Embaladas higienicamente em saco plástico com 50 unidades	PCT	50	R\$ 12,10	R\$ 12,10
5	Guardanapo de papel branco medindo no mínimo 33 cm x 33 cm, com boa capacidade de absorção, sem furos, materiais estranhos ou sujidades, embalados em pacotes plásticos com 50 unidades.	PCT	300	R\$ 7,96	R\$ 7,96
6	Papel higiênico dupla face, rolo medindo 30 mts. Macio, branco de material reciclável, com prazo de validade indeterminado e não perecível pacote com 12X1	PCT	300	R\$ 23,25	R\$ 23,25
7	Prato em descartável retangular, material de polietileno atóxico, 25 cm de diâmetro, temperatura máxima de uso 100°C com prazo de validade indeterminado e não perecível. pacote com 400XC1	PCT	50	R\$ 59,25	R\$ 59,25
8	Luva descartável plástica, de polietileno, ante alérgico, boa resistência. Embalagem contendo 100X1	PCT	20	R\$ 4,68	R\$ 4,68
9	Saco de lixo, preto, Polietileno de baixa densidade e pigmento, Reforçado (0,10MM) Gramatura Alta, Medidas -75x85cm, pacote 5X1	PCT	300	R\$ 7,20	R\$ 7,20
10	• Filme PVC Alimentos, medidas 75x85cm, Transparente, Inodoro e Atóxico; Resistência a baixa temperatura (até -35°C), Espessura: 8micras à 14 micras, 1.000 mts.	UNIDADE	20	R\$ 116,16	R\$ 116,16



11	Papel toalha em rolo para cozinha, folha dupla. Medida por folha 19cm x 22cm, quantidade de folhas por embalagem:110, formato: rolo, contendo 2X1.	PCT	500	R\$ 7,52	R\$ 7,52
<b>Valor estimado:</b> (cinquenta e nove mil duzentos e setenta e nove reais e noventa e três centavos).				<b>R\$ 57.955,00</b>	

**OBSERVAÇÃO:** Em caso de divergência entre disposições e especificações deste Termo de Referência com o Sistema Siasgnet (compras governamentais), prevalecerá as deste Termo de Referência.

1.2. O prazo de vigência do presente contratação será da data de assinatura do contrato até 31/12/2024.

## 2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1. A aquisição da solução por meio Dispensa de Licitação, justifica-se por ter o valor abaixo do limite previsto para a contratação de bens e serviços, conforme disposto na legislação vigente. Art. 75º, incisos II da Lei Federal nº 14.133/21.

2.2. A Câmara Municipal de Aparecida de Goiânia dispõe de uma estrutura considerável com várias salas e departamentos. Existem atualmente dois prédios abrigando toda a estrutura física do Poder Legislativo de Aparecida de Goiânia/GO. Contamos com mais de duzentos servidores diretos, vinte e cinco vereadores sendo o segundo maior parlamento do Estado de Goiás/GO, menor apenas do que o Poder Legislativo da Capital.

2.3. Os quantitativos são estimados com base nas contratações anteriores, e no grande número de servidores que trabalham na Câmara Municipal, e a necessidade no consumo diário desses produtos pelos servidores, consumo durante as sessões parlamentares ordinárias e extraordinárias e entre outros eventos que não são recorrentes.

2.4. A aquisição dos bens será parcelada, para atender as demandas e necessidades da Câmara Municipal.

## 3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

3.1. O prazo de entrega dos bens é de 02 (dois) dias úteis, contado da solicitação, em remessa *parceladas (sob demanda)*, nos seguintes endereços: Av. Antônio B. Sandoval, nº 92 – Centro (Anexo) Aparecida de Goiânia/GO e Av. Versalhes, Qd.04, Lote 18/21 - Residencial Maria Luiza - Aparecida de Goiânia, em dias úteis, das **08:30h às 11:00h e das 13:00h às 16:00h**.

3.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

3.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



**3.4.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

**3.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1.** São obrigações da Contratante:

- 4.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 4.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 4.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo e na proposta;

**4.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 5.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca e prazo de validade* (quando for o caso);
- 5.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 5.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, neste Termo de Referência;
- 5.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.



08

## 6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

## 7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.3. O representante da Administração anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 8. DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal.

8.2. O pagamento será realizado conforme prazo máximo citado no item 8.1 deste Termo de Referência, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante **atestar** a execução do objeto do contrato.

8.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

8.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

8.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.



**8.8.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF ou em outro sistema de cadastro.

**8.9.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	$\frac{(6/100)}{365}$	I= 0,00016438 TX= Percentual de Taxa = 6%
----------	-----	-----------------------	--

## 9. DO REAJUSTE

**9.1.** Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

## 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**10.1.** Comete infração administrativa, a Contratada que:

- 10.1.1.** inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 10.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.3.** falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 10.1.4.** comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.5.** cometer fraude fiscal;

**10.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 10.2.1. Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 10.2.2.** multa moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 10.2.3.** multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 10.2.4.** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 10.2.5.** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade



administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;  
**10.2.6.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**10.3.** As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.3.3, 10.3.4 e 10.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**10.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

**10.4.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**10.4.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

**10.4.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**10.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021.

**10.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## 11. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

**11.1.** O custo estimado da contratação é de **R\$ 57.955,00** (cinquenta e sete mil duzentos e novecentos e cinquenta e cinco reais).

## 12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**12.1** As despesas com o presente objeto serão empenhadas a Cargo da Dotação Orçamentária: elemento de despesa. \_\_\_\_\_

Aparecida de Goiânia, 06 de Março de 2024.

**THIAGO FABIANO DO AMARAL SILVA**

Diretor Administrativo