



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DO GÊNERO ALIMENTÍCIO E MATERIAIS DE LIMPEZA, CONFORME AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. TIPO DO OBJETO

2.1 Serviço Continuado

3. FORMA DE CONTRATAÇÃO (MODALIDADE)

3.1 Dispensa de Licitação (Lei 14.133/2021)

4. DESCRITIVOS

4.1 A contratação será dividida em itens, conforme tabela constante abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ACHOCOLATADO EM PÓ 400g	Catmat achocolatado em pó	Unidade	60,00	R\$ 5,31	R\$ 318,60
2	AÇUCAR	Catmat açúcar 1 kg	Unidade	150,00	R\$ 4,89	R\$ 733,50
3	ÁGUA SANITÁRIA	Catmat água sanitária 1 lt	Unidade	150,00	R\$ 2,77	R\$ 415,50
4	ALCOOL GEL 70%	Catmat alcool gel 70%	Unidade	60,00	R\$ 10,64	R\$ 638,40
5	AMIDO DE MILHO – 200G	Catmat amido de milho – 200g	Unidade	60,00	R\$ 7,82	R\$ 469,20
6	BOLACHA DOCE MARIA	Catmat bolacha doce maria	Unidade	150,00	R\$ 5,40	R\$ 810,00
7	BORRIFADOR EM PLÁSTICO TRANSPARENTE	Catmat borrifador em plástico transparente 500ml	Unidade	10,00	R\$ 11,04	R\$ 110,40
8	CAFÉ, empacotado a vácuo 250g	Catmat café, empacotado a vácuo	Unidade	260,00	R\$ 7,79	R\$ 2.025,40
9	CAPPUCCINO em pó 400g	Catmat cappuccino em pó	Unidade	100,00	R\$ 17,34	R\$ 1.734,00
10	CHÁ - CAIXA COM 10 SACHÊS DE 10G	Catmat chá - caixa com 10 sachês de 10g	Unidade	50,00	R\$ 5,45	R\$ 272,50
11	COPO PLASTICO DESCARTAVEL p/café 50ml pacote 100unid	Catmat copo plastico descartavel p/café 50ml pacote 100unid	Unidade	60,00	R\$ 3,03	R\$ 181,80
12	COPO PLASTICO DESCARTAVEL 180ml pacote 100unid	Catmat copo plastico descartavel 180ml pacote 100unid	Unidade	150,00	R\$ 4,45	R\$ 667,50
13	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL 300ml pacote 100unid.	Catmat copo plástico descartável 300ml pacote 100unid.	Unidade	30,00	R\$ 5,48	R\$ 164,40
14	DESINFETANTE LIQUIDO com alto poder de limpeza 2litros	Catmat desinfetante liquido com alto poder de limpeza	Unidade	60,00	R\$ 8,45	R\$ 507,00
15	DESODORIZADOR DE AMBIENTE AEROSOL 360ml	Catmat desodorizador de ambiente aerosol	Unidade	50,00	R\$ 16,26	R\$ 813,00
16	DETERGENTE	Catmat detergente	Unidade	140,00	R\$ 2,03	R\$ 284,20



CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN - CNPJ 08.545.949/0001-89

	LIQUIDO 500ml	liquido				
17	ESPONJA DE LÃ DE AÇO 60g	Catmat esponja de lã de aço	Unidade	50,00	R\$ 2,37	R\$ 118,50
18	ESPONJA DUPLA FACE ANTEADERENTE	Catmat esponja dupla face anteadereente	Unidade	50,00	R\$ 1,65	R\$ 82,50
19	FOSFORO maço	Catmat fosforo	Unidade	2,00	R\$ 5,11	R\$ 10,22
20	INSETICIDA AEROSOL 360ml	catmatinseticida aerosol	Unidade	5,00	R\$ 10,75	R\$ 53,75
21	JARRA DE VIDRO DE AGUA E SUCO 2litros	Catmat jarra de vidro de agua e suco	Unidade	5,00	R\$ 21,80	R\$ 109,00
22	LEITE EM PÓ INTEGRAL 800g	Catmat leite em pó integral	Unidade	60,00	R\$ 29,32	R\$ 1.759,20
23	LIMPA VIDRO 500ml	Catmat limpa vidro	Unidade	40,00	R\$ 5,71	R\$ 228,40
24	LUSTRA MÓVEL 200ML	Catmat lustra móvel 200ml	Unidade	50,00	R\$ 6,87	R\$ 343,50
25	PANO DE CHÃO 70x50	Catmat pano de chão	Unidade	5,00	R\$ 8,49	R\$ 42,45
26	PANO DE PRATO 30x50	Catmat pano de prato	Unidade	10,00	R\$ 3,61	R\$ 36,10
27	PAPEL HIGIÊNICO, FOLHA DUPLA 4 rolos 30m x 10cm	Catmat papel higiênico, folha dupla	Unidade	50,00	R\$ 6,26	R\$ 313,00
28	PASTILHA SALITÁRIA DESINFETANTE PARA VASO	Catmat pastilha salitária desinfetante para vaso	Unidade	200,00	R\$ 2,26	R\$ 452,00
29	POLPA DE FRUTA DIVERSOS SABORES 400g	Catmat polpa de fruta diversos sabores	Unidade	160,00	R\$ 6,59	R\$ 1.054,40
30	RODO COM CABO 40cm	Catmat rodo com cabo 40cm	Unidade	12,00	R\$ 11,69	R\$ 140,28
31	SABÃO EM BARRA 1kg	Catmat sabão em barra 1kg	Unidade	30,00	R\$ 10,65	R\$ 319,50
32	SABONETE CREMOSO LIQUIDO 1litro	Catmat sabonete cremoso liquido	Unidade	50,00	R\$ 18,95	R\$ 947,50
33	SACO PLASTICO DE LIXO 30LT	Catmat saco plastico de lixo 30lt	Unidade	30,00	R\$ 2,29	R\$ 68,70
34	SACO PLÁSTICO DE LIXO 50LT	Catmat saco plástico de lixo 50lt	Unidade	50,00	R\$ 2,50	R\$ 125,00
35	VASSOURA DE PELO - COM CABO	Catmat vassoura de pelo - com cabo	Unidade	8,00	R\$ 12,20	R\$ 97,60
Valor Total Estimado					R\$ 16.447,00	

4.2 O critério de julgamento adotado será o de menor preço, observadas as exigencias contidas neste aviso de contratação direta e seus anexos quanto às especificações do objeto.

5. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

5.1 O custo estimado global da contratação é de **R\$ 16.447,00 (dezesesseis mil quatrocentos e setenta e sete reais)**, conforme tabela de custos apresentados na tabela acima.

6. JUSTIFICATIVA

6.1 A aquisição desses produtos é crucial para manter as atividades essenciais da Câmara Municipal de Apodi. Eles garantem um ambiente limpo e higienizado, atendendo às demandas internas e assegurando a qualidade dos serviços prestados. Além disso, a regularidade no fornecimento evita interrupções nas atividades e a conformidade

com as normativas garante transparência e legalidade nos processos de compras. A contratação busca proporcionar economia e eficiência na utilização dos recursos, visando sempre o melhor custo-benefício para a instituição.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1 Prazo de fornecimento dos produtos é de 24h, a contar da data de recebimento da solicitação de compra dos itens presentes objeto desse processo, a ser emitida pela Secretaria da Câmara Municipal ou do Gabinete do Presidente.

7.2 A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto na Lei 14.133/2021 e posteriores alterações;

7.3 A rescisão deverá ser:

- I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo, desde que haja conveniência v para Administração;
- III. Judicial, nos termos da legislação.

7.4 Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.5 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

8. LOCAL E HORÁRIO PARA ENTREGA

8.1 Endereço de entrega:

CMA - Sede da Câmara Municipal de Apodi/RN

Rua Joaquim Teixeira de Moura, nº. 219, CEP 59.700-000 - Bairro: Centro - Apodi/RN.

8.2 Horário de entrega:

Os materiais deverão ser entregues em horário previamente agendado, de segunda a sexta-feira, entre as 7h e 17h.

8.3 Contatos para agendamento:

Setor da Secretaria da CMA: (84) 3333 – 2138

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 Correrão por conta da Contratada todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários a fiel execução do objeto desse termo.

9.2 A Contratada está obrigada a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do Contratante, cujas exigências desde que compatíveis com as desse termo.

9.3 A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas nesse termo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.4 A Contratada responsabiliza-se por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto em questão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento do Contratante.

9.5 A Contratada está obrigada a executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, com a capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários no desempenho de suas funções respectivas, causem ao Contratante.

9.6 Além das responsabilidades resultantes da Lei 14.133/2021, constituem ainda obrigações e responsabilidades da Contratada:

- a) Executar fielmente o contrato de acordo com as cláusulas avençadas;
- b) Reparar, corrigir, remover, construir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desse termo, em que se verificarem vícios.
- c) O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até em 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1 Acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta contratação, solicitando à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento no fornecimento/execução do objeto;
- 10.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao fornecimento/execução do objeto;
- 10.3 Efetuar o pagamento mediante comprovação do fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma ajustados neste Termo de Referência;
- 10.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais/serviços entregues/executados em desacordo com as respectivas especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos;
- 10.5 Notificar a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 10.6 Cumprir as demais obrigações constantes deste Termo de Referência

11. PAGAMENTO

11.1 DO DOCUMENTO DE COBRANÇA:

11.1.1. Para efeito de pagamento, a empresa vencedora deverá apresentar documento (único ou mensal) de cobrança constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto contratado, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado;

11.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, a seguinte documentação:

- Certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (CONJUNTA);
- Certidão de regularidade com o FGTS (CRF-FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CRF-ESTADUAL);
- Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CND-MUNICIPAL).

OBS.: No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega/execução de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento/início de serviços, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral (art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 2021), somente poderá ser exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.

11.1.3. O atesto do documento de cobrança pelo contratante dar-se-á se não houver irregularidades no fornecimento/execução do objeto e nos demais documentos apresentados. Caso existam irregularidades o atesto apenas ocorrerá com a eliminação/correção/saneamento das impropriedades, pela contratada;

11.1.4. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela contratada, na secretaria da CMA - Sede da Câmara Municipal de Apodi/RN, situado na Rua Joaquim Teixeira de Moura, nº. 219, CEP 59.700-000 - Bairro: Centro - Apodi/RN | CNPJ: 08.545.949/0001-89, sendo facultado o envio para o endereço de e-mail: compras@apodi.rn.leg.br;

11.1.5. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a contratada deverá emitir e apresentar

novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento;

11.1.6. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do seu recebimento na CMA, a fiscalização do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento;

11.2 **DO PAGAMENTO:**

11.2.1. O pagamento será efetuado, mediante crédito em conta corrente, até o 10º (décimo) dia útil após o atesto do documento de cobrança, cumprimento da perfeita entrega/execução do objeto e prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada;

11.2.2. O valor do pagamento será aquele apresentado no documento de cobrança, descontadas as glosas, conforme o caso.

12. **PENALIDADES**

12.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos do artigo 137, da Lei 14.133/2021. A contratada poderá sujeitar-se às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, garantida prévia defesa:

1. Advertência;
2. Multa;
3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos.
4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração pública, enquanto perduram os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, quer será concedida que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido a prazo de sanção aplicada com base no item anterior.

13. **GARANTIA (quando cabível)**

13.1 O prazo e condições de garantia serão de, no mínimo, 1 (um) ano, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

14. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

a) Fonte de Recursos: Unidade Gestora: 1 - Câmara Municipal De Apodi; Órgão Orçamentário: 1000 - Poder Legislativo; Unidade Orçamentária: 1001 - Câmara Municipal De Apodi; Função: 1 – Legislativa; Subfunção: 31 - Ação Legislativa; Programa: 1 – Gestão Administrativa do Poder Legislativo; Ação: 2.3 - Manutenção Das Atividades E Serviços Administrativos Da Câmara Municipal De Vereadores De Apodi;

Despesa 1746 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

15. **ANÁLISE DE RISCOS**

15.1 Os riscos previstos para execução do objeto deste contrato que podem desequilibrar econômico financeiramente de forma substancial os valores do contrato no período de sua renovação devem ser levados em consideração, não sendo suficiente, portanto, a aplicação do índice de reajuste anual já previsto.

15.2 Os fatores de riscos são os seguintes:

- a) aumento expressivo de preços acima da variação inflacionária;
- b) aumento de tributos ou taxas associadas ao objeto a ser fornecido, que podem onerara Contratada;
- c) supervalorizações cambiais.

15.3 A revisão de preços para reequilibrar equação econômico-financeira do contrato poderá ser solicitada caso ocorra circunstâncias associadas ao item anterior, pois configuram fato do príncipe e eventos inseridos na denominada álea econômica extraordinária.

15.4 A Contratada deverá solicitar formalmente, via e-mail, o requerimento expresso de revisão de preços, o qual deverá ser acompanhado por documentos que comprovem a variação de preços causadora do desequilíbrio contratual.



15.5 A Contratante responderá o pedido de revisão de preços em um prazo de até 10 (dias) úteis.

16. DO FORO

16.1 Para as questões resultantes do instrumento fica eleito o foro da comarca de APODI-RN, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

Apodi, 15 de abril de 2024.

Jamielle Ferreira de Araujo
Chefe de Gabinete